



बिहार गजट

असाधारण अंक

बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

21 कार्तिक 1931 (श0)

(सं0 पटना 569) पटना, वृहस्पतिवार, 12 नवम्बर 2009

विधि विभाग

अधिसूचनाएं

12 नवम्बर 2009

एस0 ओ0 258, दिनांक 12 नवम्बर 2009—भारत संविधान के अनुच्छेद-309 के परन्तुक के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार-राज्यपाल एतद् द्वारा बिहार व्यवहार न्यायालय में नियुक्त वर्ग-3 एवं वर्ग-4 के कर्मचारियों की भर्ती की पद्धति और सेवा-शर्तों को विनियमित करने वाली निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं, यथा—

“बिहार व्यवहार न्यायालय कर्मचारी (वर्ग-3 एवं वर्ग-4) नियमावली 2009”

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार और आरंभ ।—(1) यह नियमावली बिहार व्यवहार न्यायालय कर्मचारी (वर्ग-3 एवं वर्ग-4) नियमावली 2009 कहलायेगी;

(2) इसका विस्तार सम्पूर्ण बिहार राज्य में होगा;

(3) यह तुरंत प्रवृत्त होगी।

2. परिभाषाएं ।—(क) “नियुक्ति समिति” से अभिप्रेत है इस नियमावली के नियम 6(ii) के अधीन गठित समिति;

(ख) “समन्वय समिति” से अभिप्रेत है इस नियमावली के नियम 7(3) के अधीन गठित समिति;

(ग) “जिला न्यायाधीश” से अभिप्रेत है एक या एक से अधिक जिलों से बने न्यायमंडल के प्रभार में जिला न्यायाधीश;

(घ) “कर्मचारी” से अभिप्रेत है एतद् पश्चात नियम 4 के बिनिर्दिष्ट श्रेणी-3 या श्रेणी-4 का कोई कर्मचारी;

(ङ) “उच्च न्यायालय” से अभिप्रेत है पटना उच्च न्यायालय;

(च) “चयन समिति” से अभिप्रेत है इस नियमावली के नियम 7(2) के अधीन गठित समिति;

(छ) “सेवा” से अभिप्रेत है अधीनस्थ न्यायालयों के श्रेणी-3 और श्रेणी-4 के कर्मचारी;

(ज) “स्थायी समिति” से अभिप्रेत है पटना उच्च न्यायालय नियमावली के अध्याय-1 के अधीन गठित पटना उच्च न्यायालय की स्थायी समिति।

3. नियमावली का लागू होना ।—यह नियमावली सेवा में अस्थायी या स्थायी कोई पदधारित करने वाले सभी व्यक्तियों पर लागू होगी।

4. कर्मचारियों के वर्ग और श्रेणी ।—बिहार राज्य के व्यवहार न्यायालय की सेवाओं में कर्मचारियों के निम्नलिखित वर्ग और कोटिया अंतर्विष्ट होंगी:-

श्रेणी-3 के कर्मचारी

कोटि-1

जिला एवं सत्र न्यायाधीश का सिरिस्तेदार

कोटि-2

- (क) जिला न्यायाधीश का प्रधान लिपिक,
- (ख) लेखापाल,
- (ग) मुख्य मिलानकर्ता लिपिक,
- (घ) अभिलेखपाल,
- (ङ) नाजिर,
- (च) स्थायी अवर न्यायाधीश का सिरिस्तेदार,
- (छ) यथास्थिति, मुख्य न्यायिक दण्डाधिकारी/अपर मुख्य न्यायिक दण्डाधिकारी का सिरिस्तेदार,
- (ज) अपर अवर न्यायाधीश को सम्मिलित करते हुए जिला/अनुमंडल में पदस्थापित अन्य अवर न्यायाधीशों और अन्य न्यायाधीशों के सिरिस्तेदार,
- (झ) स्थायी मुंसिफ का सिरिस्तेदार।

कोटि-3

- (क) पेशकार,
- (ख) कार्यालय लिपिक,
- (ग) नायब नाजिर,
- (घ) रोकड़पाल,
- (ङ) मिलानकर्ता लिपिक,
- (च) विपत्र लिपिक,
- (छ) सहायक लेखापाल,
- (ज) सत्र लिपिक।

कोटि-4

- (क) टंकक श्रेणी-1
- (ख) टंकक श्रेणी-2
- (ग) टंकक श्रेणी-3
- (घ) मूल श्रेणी

कोटि-5

- (क) आशुलिपिक श्रेणी-1
- (ख) आशुलिपिक श्रेणी-2
- (ग) आशुलिपिक श्रेणी-3

वर्ग-4 के कर्मचारी

- (क) स्टाफ कार चालक
- (ख) अर्दली चपरासी/कार्यालय चपरासी
- (ग) माली
- (घ) प्याऊ

- (ङ) झाड़ूकस
- (च) रात्री प्रहरी
- (छ) दफ्तरी।

5. नियुक्ति प्राधिकारी ।—व्यवहार न्यायालयों में वर्ग-3 एवं 4 के पदों के नियुक्ति प्राधिकारी जिला एवं सत्र न्यायाधीश होंगे।

6. वर्ग-4 के कर्मचारियों की भर्ती का तरीका—

(i) प्रत्येक एकान्तर वर्ष के जनवरी माह में जिला एवं सत्र न्यायाधीश विद्यमान के साथ-साथ भावी रिक्तियाँ, जो उस वर्ष के दिसम्बर तक होने वाली हों, निर्धारित करेंगे और उसी माह में उन पदों को भरने की कार्रवाई करेंगे। यदि रिक्तियाँ दस तक हों उसे स्थानीय अखबार में प्रकाशित विज्ञापन द्वारा भरी जानी चाहिए। यदि रिक्तियाँ दस से अधिक हों तो उसे पटना से प्रकाशित होने वाले व्यापक रूप से परिचालित हिंदी अखबार में विज्ञापित किया जाना चाहिए। इसके अतिरिक्त दोनों स्थितियों में रिक्तियाँ नियोजनालय के साथ-साथ अनुमंडलीय एवं जिला मुख्यालयों के सामान्य सूचनापट पर अधिसूचित की जायेगी।

(ii) नियुक्ति समिति का गठन—प्रत्येक जिला में जिला न्यायाधीश और न्यायमंडल के दो वरीयतम अपर न्यायाधीश को मिलाकर एक नियुक्ति समिति होगी। फिर भी इस बात की जानकारी होने की स्थिति में कि उम्मीदवारों में से कोई ऐसी समिति के सदस्यों में से किसी का संबंधी है और/अथवा किसी अन्य कारण से यदि समिति के सदस्यों में से कोई भाग लेने में असमर्थ हो तो उस स्थिति में न्यायमंडल में उपलब्ध दूसरे वरीयतम न्यायिक पदाधिकारी समिति में सम्मिलित किये जायेंगे। फिर भी यह स्पष्ट किया जाता है कि ऐसी समिति के गठन में अनियमितता किसी नियुक्ति अथवा समिति द्वारा की गयी किसी अन्य कार्रवाई को केवल उसी आधार पर अविधिमान्य नहीं करेगी।

7. वर्ग-(iii) के कर्मचारियों की भर्ती का तरीका ।—(1) वर्ग-(iii) के पदों पर नियुक्ति हेतु अभ्यर्थियों के चयन के लिए केन्द्रीयकृत परीक्षा और मौखिक साक्षात्कार के संचालन हेतु राज्य को निम्नलिखित सात क्षेत्रों में विभाजित किया जायेगा, यथा:-

- (i) पटना
- (ii) मुजफ्फरपुर
- (iii) भागलपुर
- (iv) गया
- (v) दरभंगा
- (vi) पूर्णियाँ
- (vii) छपरा में सारण

प्रत्येक क्षेत्र में निम्नलिखित न्यायमंडल होंगे:-

- (i) पटना क्षेत्र—पटना, नालंदा, भोजपुर, रोहतास, कैमूर, बक्सर।
- (ii) मुजफ्फरपुर क्षेत्र—मुजफ्फरपुर, वैशाली, सीतामढ़ी, पूर्वी चम्पारण, पश्चिमी चम्पारण।
- (iii) भागलपुर क्षेत्र—भागलपुर, मुंगेर, जमुई, खगड़िया।
- (iv) गया क्षेत्र—गया, औरंगाबाद, जहानाबाद, नवादा।
- (v) दरभंगा क्षेत्र—दरभंगा, मधुबनी, समस्तीपुर, बेगूसराय।
- (vi) पूर्णियाँ क्षेत्र—पूर्णियाँ, कटिहार, सहरसा, मधेपुरा।
- (vii) छपरा में सारण क्षेत्र—छपरा में सारण, सिवान, गोपालगंज।

स्पष्टीकरण:—किसी विद्यमान न्यायमंडल से काटकर बनाया गया कोई न्यायमंडल उसी न्यायमंडल में बना रहेगा।

- (2) उपर्युक्त सातों क्षेत्रों में से प्रत्येक में उस विशिष्ट क्षेत्र के सभी न्यायमंडलों के सभी जिला एवं सत्र न्यायाधीशों को मिलाकर एक चयन समिति गठित की जायगी। प्रत्येक क्षेत्र के वरीयतम जिला न्यायाधीश संबंधित क्षेत्रीय चयन समिति के अध्यक्ष होंगे।
- (3) राज्य स्तर पर एक समन्वय समिति गठित की जायगी जो प्रत्येक क्षेत्रीय चयन समितियों के अध्यक्ष को मिलाकर होगी। जिला न्यायाधीश, पटना इसके संयोजक होंगे।
- (4) प्रत्येक एकान्तर वर्ष के जनवरी माह में जिला न्यायाधीश विद्यमान रिक्तियों के साथ-साथ अगले वर्ष के दिसम्बर तक होने वाली अनुमानित रिक्तियों को विनिश्चित करेंगे और उसे समन्वय समिति को भेज देंगे तथा सभी न्यायमंडलों से सूचना प्राप्त होने के बाद सीधी भर्ती हेतु उपलब्ध सभी रिक्त पदों को समन्वय समिति द्वारा बिहार राज्य में व्यापक रूप से प्रसारित वाले कम-से-कम दो दैनिक अखबारों में जिनमें से एक हिन्दी होगा, विज्ञापित की जायेगी।
- (5) विज्ञापन में यह उल्लिखित होगा कि अभ्यर्थी को अपने चयन की स्थिति में अपने नियोजन के स्थान से संबंधित तीन विकल्प देना चाहिए। फिर भी उसके द्वारा दिये गए तीनों विकल्प के अलावे उसे किसी अन्य स्थान पर नियुक्त किया जा सकेगा।
- (6) अभ्यर्थियों के चयन के प्रयोजनार्थ, लिखित जाँच में उत्तीर्ण अभ्यर्थियों का मौखिक साक्षात्कार होगा, अभ्यर्थियों की संख्या को सीमित करने के लिए यदि अभ्यर्थियों की संख्या भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या के अनुपात में बहुत ज्यादा हो तो समन्वय समिति वस्तुनिष्ठ प्रश्नों के आधार प्रथम प्रारंभिक जाँच परीक्षा आयोजित कर सकेगी और तब अंतिम लिखित परीक्षा के लिए मेधा के आधार पर सीमित संख्या में अभ्यर्थियों को अंतिम लिखित परीक्षा के लिए आमंत्रित करेगी।
- (7) वस्तुनिष्ठ सह विषयनिष्ठ प्रकार के प्रश्नों को समाविष्ट करते हुए लिखित परीक्षा निम्नलिखित चार पत्रों की तथा 90 (नब्बे) अंकों की होगी:-

- | | |
|--|----------|
| (क) अंग्रेजी भाषा- पत्र लेखन, निबंध, संक्षेपण, सामान्य बोध और शब्द संग्रह के साथ | (20 अंक) |
| (ख) हिन्दी भाषा- पत्र लेखन, निबंध, संक्षेपण, सामान्य बोध और शब्द संग्रह को संग्रह के साथ | (20 अंक) |
| (ग) माध्यमिक स्तर का गणित | (25 अंक) |
| (घ) सामान्य ज्ञान और सामयिकी घटना | (25 अंक) |

स्पष्टीकरण:-समन्वय समिति अभ्यर्थियों की संख्या के साथ-साथ रिक्तियों की संख्या और प्रारंभिक जाँच तथा अंतिम जाँच किसी व्यवसायिक प्रबंधन समूह को, जो सामान्य तथा सार्वजनिक/ निजी क्षेत्र/बड़े संगठनों में अभ्यर्थियों के चयन/नियुक्ति के लिए ऐसी परीक्षाओं के संचालन का जिम्मा लेता है, सौंपा जा सकता है या नहीं के संबंध में संभावना पर विचार करते हुए अंतिम लिखित परीक्षा की विषयनिष्ठ-सह-वस्तुनिष्ठ की पद्धति पर विचार करेगी।

- (8) प्रारंभिक तथा अंतिम दोनों परीक्षाएँ उपर्युक्त सात क्षेत्रों में से प्रत्येक के मुख्यालय में एक ही दिन और एक समय ही संचालित की जायेगी।
- (9) समन्वय समिति यह विनिश्चित करेगी कि किस रीति से प्रश्न पत्रों का गोपनीय रूप से निर्धारण, मुद्रण, भंडारण एवं वितरण किया जाना है तथा वह तरीका भी जिससे प्रत्येक क्षेत्र में परीक्षा संचालित की जायगी। वे परीक्षा के संचालन के अनुषंगिक सभी विषयों पर भी निर्णय लेंगे।
- (10) परीक्षा जैसे ही समाप्त होगी अभ्यर्थियों की उत्तर पुस्तिकाएँ मुहर बंद की जायेगी तथा उत्तर पुस्तिकाओं को परीक्षक या व्यवसायिक प्रबंधन को, जिन्हें परीक्षा संचालन का भार सौंपा गया हो, भेजने के पूर्व समन्वय समिति का कार्यालय मुल्यांकन से संबंधित आत्यंतिक गोपनीयता बनाए रखने के लिए उच्च न्यायालय द्वारा पूर्व में निर्गत परिपत्रों में अथवा भविष्य में उच्च न्यायालय द्वारा यथा निर्देशित अभ्यर्थियों की उत्तर पुस्तिकाओं की कोडिंग की प्रक्रिया अपनाएगा।

- (11) टंकन एवं आशुलिपिक में लिखित जाँच/जाँचों के लिए 90 अंक तथा व्यक्तित्व जाँच एवं साक्षात्कार के लिए 10 अंक होंगे। लिखित जाँच के लिए सामान्यतः अर्हतांक 45 किंतु महिला अभ्यर्थी तथा आरक्षित कोटियों के अभ्यर्थियों के लिए नियुक्ति समिति/समन्वय समिति अर्हतांक में समुचित शिथिलता कर सकेगी। चयन समिति द्वारा साक्षात्कार प्रत्येक क्षेत्र में समन्वय समिति द्वारा इस प्रयोजनार्थ विनिर्दिष्ट होने वाली तिथि को अवधारित किया जायगा। अंतिम लिखित परीक्षा के लिए अभ्यर्थियों को बुलाने का अनुपात सामान्यतः रिक्तियों की संख्या के नौ गुना तथा साक्षात्कार के लिए प्राप्त रिक्तियों और निकट भविष्य में प्राप्त होने वाली संभावित रिक्तियों के तीन गुना से कम नहीं होगा।
- (12) लिखित परीक्षा तथा साक्षात्कार में भी प्राप्त कुल प्राप्तांक के आधार पर सफल अभ्यर्थियों की एक सूची तैयार की जायगी। चयन जाँच (लिखित और मौखिक) समाप्त होने पर, बिहार राज्य में सभी न्यायमंडलों के लिए मेधा क्रम के अनुसार समन्वय समिति द्वारा एक सामान्य सूची तैयार की जायगी।
- (13) उपरोक्त सूची दो वर्षों की कालावधि के लिए वैध होगी।
- (14) विद्यमान रिक्तियाँ और उपरोक्त अवधि के भीतर होने वाली अनुमानित रिक्तियाँ भी मेधा क्रम के अनुसार उक्त सूची के उम्मीदवारों से भरी जायेगी।
- (15) समन्वय समिति विभिन्न प्रकार पदों यथा- (i) लिपिक, (ii) स्टेनोग्राफर (आशुलिपिक), (iii) टंकक आदि के लिए विभिन्न सूची तैयार कर सकेगी।
- (16) उपनियम-(12) या (14) के अधीन तैयार सफल अभ्यर्थियों की सूची में से प्रत्येक जिले के वर्ग-(iii) के पदों पर नियुक्ति के लिए जिला न्यायाधीश से अनुशंसा की जायगी।
- (17) (i) किसी विरुद्ध बात के होते हुए भी, उच्च न्यायालय स्वप्रेरणा से अथवा स्थायी समिति की अनुशंसा पर विशेष या सामान्य आदेश द्वारा यह निर्देश दे सकेगा कि किसी भी न्यायमंडल में वर्ग-(iii) के पद उस न्यायमंडल के लिए समन्वय समिति की भूमिका के बिना किंतु नियमावली के नियम 6(ii) के अधीन परामर्शित नियुक्ति समिति की सहायता से न्यायमंडल के स्तर पर ही भरे जायेंगे। विज्ञापन से लेकर सूची की तैयारी तक भर्ती की संपूर्ण प्रक्रिया नियुक्ति समिति के पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण के अधीन पूरी की जायेगी।

(iii) नियम 7 के प्रावधान इस प्रक्रिया पर यथावश्यक परिवर्तनों सहित लागू होंगे।

8. प्रोन्नति द्वारा नियुक्ति ।—(1) वर्ग-(iv) से वर्ग-(iii) के पदों पर प्रोन्नति द्वारा नियुक्ति भी नियुक्ति समिति द्वारा योग्यता-सह-वरीयता के आधार पर की जायेगी।

(2) वर्ग-(iii) के बीस प्रतिशत पद वर्ग-(iv) के वैसे कर्मचारियों के लिए प्रोन्नति के लिए आरक्षित रहेंगे जो पद के लिए न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता और अपने द्वारा धारित पद पर तीन वर्षों का अनुभव रखते हैं।

(3) पूर्ववर्ती नियम के अनुसार नियुक्ति समिति निबंधन में प्रोन्नति के लिए योग्य अभ्यर्थियों की एक पृथक परीक्षा संचालित करेगी और केवल वैसे अभ्यर्थियों को साक्षात्कार के लिए बुलायेगी जो लिखित परीक्षा में अर्हतांक प्राप्त करते हों।

9. नियुक्ति के लिए सामान्य नियम ।—(1) सभी अभ्यर्थी नियुक्ति हेतु उन पदों के लिए जिसके वे योग्य हों हस्तलिखित आवेदन भरेंगे और ऐसी विशिष्टियाँ देंगे जो विज्ञापन में विनिर्दिष्ट की गयी हो।

(2) अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति के अभ्यर्थियों को छोड़कर वर्ग-(iii) के पदों के लिए प्रत्येक अभ्यर्थी अपने आवेदन के साथ 60 रुपये या अधिक, जो समन्वय समिति/नियुक्ति समिति जो भी हो, के द्वारा सुविचारित हो, जिला एवं सत्र न्यायाधीश, पटना-सह संयोजक समन्वय समिति को भुगतये तथा नियमावली के नियम 7 के उप-नियम (17)(i) के अन्तर्गत की गयी नियुक्ति के मामले में संबंधित जिला के जिला एवं सत्र न्यायाधीश को भुगतये पोस्टल आर्डर संलग्न करना होगा।

(3) अभ्यर्थी अपने आवेदनों पर हाल के पासपोर्ट साइज फोटोग्राफ, जो राजपत्रित पदाधिकारी द्वारा अभिप्रमाणित हो, चिपकायेंगे।

(4) चयन और नियुक्ति अच्छे चरित्र के सबूत में शपथ पत्र की अध्यपेक्षा और सरकारी सेवा के एम0बी0बी0एस0 चिकित्सक से शारीरिक स्वस्थता प्रमाण पत्र के अध्यधीन होगी।

(5) अभ्यर्थियों की भर्ती इस नियमावली में अंतर्विष्ट सामान्य नियमों के अध्यधीन होगी।

(6) सभी नियुक्तियाँ उन निदेशों के अध्यधीन होंगी जो उच्च न्यायालय द्वारा समय-समय पर निर्गत किये जाएँ।

10. शैक्षणिक अर्हता ।—लिपिक श्रेणी-(iii), आशुलिपिक श्रेणी-(iii) और टंकक श्रेणी-(iii) के पदों पर नियुक्ति के लिए न्यूनतम अर्हता कला स्नातक, विज्ञान स्नातक, वाणिज्य स्नातक अथवा किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय की समकक्ष डिग्री होगी।

इसके अतिरिक्त चूँकि कम्प्यूटर की जानकारी लगभग सभी कर्मचारियों के लिए महत्वपूर्ण है इसलिए सभी लिपिकों तथा आशुलिपिकों के लिए कम्प्यूटर में दक्षता एक अतिरिक्त किंतु अपरिहार्य अर्हता नहीं होगी। इसके लिए 10 अंक का अधिमान दिया जायेगा जो समुचित जाँच के द्वारा विनिश्चित किया जायगा। आशुलिपिक पद के लिए केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त किसी संस्थान द्वारा निर्गत आशुलिपि में प्रमाण-पत्र आवश्यक होगा।

11. वर्ग-(iv) के कर्मचारियों की भर्ती की अर्हता ।—अभ्यर्थियों को साक्षर होना आवश्यक है और हिन्दी-अंग्रेजी दोनों भाषा में पढ़ने और लिखने का काम चलाउ ज्ञान होना चाहिए। अभ्यर्थियों का चयन नियुक्ति समिति द्वारा संचालित होने वाले साक्षात्कार के आधार पर ही किया जायगा। तत्पश्चात् नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा नियुक्ति की जायगी। स्टाफ कार चालक की दशा में नियुक्ति समिति द्वारा एक जाँच विहित की जायगी। अभ्यर्थियों को शारीरिक रूप से स्वस्थ होना चाहिए ताकि कठिन कार्य का जिम्मा ले सकें और साइकिल चलाने की जानकारी अवश्य होनी चाहिए। स्टाफ कार चालक की दशा में उपर्युक्त अर्हता के अलावे अभ्यर्थी के पास वैध ड्राइविंग लाइसेंस तथा विधि द्वारा विहित अर्हता अवश्य होनी चाहिए।

12. प्रतिभूति ।—लोकधन से कोई कारवार करने वाले अथवा विशिष्ट न्यास का पद धारण करने वाले सभी अधिकारियों को, नियुक्ति होने पर, वह प्रतिभूति देनी होगी जो उच्च न्यायालय द्वारा समय-समय पर विहित की जाय।

13. आयु-सीमा ।—सेवा के किसी भी पद पर सीधी भर्ती हेतु नियुक्ति के लिए न्यूनतम और अधिकतम आयु-सीमा वही होगी जो राज्य सरकार द्वारा इस प्रकार समान पदों के लिए विहित की गयी हो।

तथापि विभागीय अभ्यर्थियों के मामले में अधिकतम आयु-सीमा में उतने वर्षों की शिथिलता दी जायगी जितने वर्षों तक वह राज्य सरकार के कर्मचारी के रूप में वास्तविक सेवा में रहे हों।

तथापि सुयोग्य मामले में उच्च न्यायालय को अधिकतम आयु-सीमा में शिथिलता देने की शक्ति होगी।

14. परीक्षा ।—किसी कोटि में नियुक्त सभी व्यक्ति अपने कर्तव्य पर योगदान की तिथि से निम्नलिखित कालावधि तक के लिए परीक्षा पर रहेंगे।

(i) यदि सीधे भर्ती किये गए हों तो तीन वर्षों की लगातार कालावधि में दो वर्षों की कालावधि के लिए;

(ii) यदि अन्य सेवा में नियुक्त हों तो दो वर्षों की लगातार कालावधि में कुल एक वर्ष की कालावधि के लिए;

परंतु यह कि परीक्षा की कालावधि तब तक के लिए विस्तारित समझी जायगी जबतक कि उसकी सेवा स्पष्ट रूप से संपुष्ट न कर दी जाय;

परंतु यह और कि सातान्यतः उक्त संपुष्टीकरण से संबंधित निर्णय, पद पर उसके आरंभिक योगदान की तारीख से तीन वर्षों की कालावधि के भीतर, लिया जायगा।

अभ्यर्थियों की सेवा इस कालावधि की समाप्ति पर अथवा परीक्षा के दौरान बिना कोई कारण बताए समाप्त कर दी जायगी यदि जिला न्यायाधीश की राय में उसका कार्य संपादन संतोषजनक नहीं रहा हो।

15. जाँच ।—(i) किसी भी मूल कोटि में नियुक्त व्यक्ति को कोटि-2 एवं कोटि-1 और उच्च वेतनमान में प्रोन्नति के लिए उस विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण होना होगा जो उच्च न्यायालय द्वारा समय-समय पर विहित की जाय।

(ii) जिला न्यायाधीश ऐसी जाँच आयोजित करेगा जैसी उच्च न्यायालय द्वारा समय-समय पर निर्देशित की जाय।

(iii) लिपिक, टंकक और आशुलिपिक कोटि में नियुक्त किसी भी व्यक्ति को व्यवहार एवं दंड न्यायालय नियमावली और हिंदी टिप्पण एवं प्रारूपण की परीक्षा में परीक्षा की कालावधि के भीतर उत्तीर्ण होना होगा यदि वह पूर्व में उक्त जाँच में उत्तीर्ण न हुआ हो।

16. वर्ग-(iii) के कर्मचारी का पदस्थापन ।—(1) किसी भी लिपिक को पेशकार के रूप तब तक नियुक्त नहीं किया जायगा जब तक कि वह पाँच वर्षों की सेवा पूर्ण न कर ले।

(2) किसी भी लिपिक को एक ही पद पर तीन वर्षों से अधिक नहीं रखा जायगा सिवाय, जिला न्यायाधीश के आशुलिपिक पद यदि आवश्यक हो।

(3) यदि कोई लिपिक जो पहले ही पेशकार का पद धारित कर चुका हो, वही पद उसे पुनः देने की अपेक्षा हो तो पूर्व पद के समनुदेशन और नये समनुदेशन के बीच कम-से-कम दो वर्षों का अंतराल आवश्यक होगा। परन्तु यह कि जिला न्यायाधीश विशेष परिस्थिति में उपरोक्त शर्त को शिथिल कर सकेंगे।

(4) सामान्यतः कोई भी व्यक्ति प्रतिलिपि विभाग में मिलानकर्ता लिपिक के पद पर तीन से अधिक वर्षों के लिए नियुक्त नहीं किया जायगा।

17. आरक्षण ।—बिहार राज्य के नीतिगत निर्णय के अनुसार उस संख्या में अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति, पिछड़े वर्ग, अन्य पिछड़े वर्ग के सदस्यों तथा शारीरिक रूप से विकलांग के लिए रिक्तियाँ आरक्षित रहेंगी।

18. स्थानांतरण ।—कर्मचारियों का स्थानांतरण (अंतर जिला अथवा अतः जिला) निम्नलिखित रीति से किया जायगा:—

(i) स्थायी समिति, जिला न्यायाधीश की अनुशंसा पर अथवा अन्यथा वर्ग-(iii) एवं वर्ग-(iv) के कर्मचारियों को प्रशासनिक आधार पर अथवा लोकहित में एक न्यायमंडल दूसरे न्याय मंडल में स्थानांतरित कर सकेगी।

(ii) अनुरोध पर अथवा कर्मचारियों की आपसी स्थानांतरण की स्थिति में स्थानांतरित कर्मचारी का स्थान उस श्रेणी में सबसे नीचे होगा जिस श्रेणी में वह स्थानांतरित स्थान पर हो।

(iii) प्रशासनिक आधार अथवा लोकहित में स्थानांतरण की दशा में स्थानांतरित कर्मचारी की वरीयता स्थानांतरित स्थान पर भी वही रहेगी।

(iv) जिला न्यायाधीश अपनी अधिकारिता के भीतर संघ अथवा महासंघ के पदधारकों समेत वर्ग-(iii) एवं वर्ग-(iv) के कर्मचारियों को स्थानांतरित कर सकेंगे।

(v) उपर्युक्त नियमावली बनाने, स्थानांतरण को अधिप्रभावी बनाने अथवा उसे स्पष्ट करने या पूरा करने के लिए उच्च न्यायालय समय-समय पर मार्ग दर्शन या सामान्य निदेश निर्गत कर सकेगा।

19. अनुशासनिक कार्रवाई ।—जिला न्यायाधीश वर्ग-(iii) एवं वर्ग-(iv) के कर्मचारियों का अनुशासनिक प्राधिकारी होगा। जिला न्यायाधीश स्वयं किसी भी अपचारी कर्मचारी को निलंबित और उसके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही का आरम्भ आरोप-पत्र निर्गत तथा जाँच पड़ताल स्वयं कर सकेगा अथवा किसी अन्य न्यायिक अधिकारी से करवा सकेगा और बिहार सरकारी सेवक (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 2005 में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई भी शास्ति अधिरोपित कर सकेगा।

20. अपील—(1) अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा अधिरोपित किसी लघु या गंभीर सजा से व्यथित कोई भी कर्मचारी उस आदेश की प्रति की प्राप्ति की तिथि तथा/अथवा संबंधित कर्मचारी उक्त आदेश की संसूचना की तिथि से 30 दिनों की कालावधि के भीतर उच्च न्यायालय में अपील कर सकेगा।

(2) ऐसे अपील का ज्ञापन, संबंधित जिला न्यायाधीश द्वारा उस पर अपनी टिप्पणी के साथ, यदि कोई हो, अपील के ज्ञापन की तिथि से दो सप्ताह के भीतर उच्च न्यायालय के निबंधक को अग्रसारित कर दिया जायगा।

(3) उच्च न्यायालय की स्थायी समिति ऐसे अपील को यथासाध्य शीघ्रता से और अधिमानता के तौर पर अपील के ज्ञापन की तिथि से तीन माह के भीतर निपटा देगी, यदि वह किसी गंभीर शास्ति अधिरोपित करने वाले आदेश के विरुद्ध दाखिल किया गया हो और लघु शास्ति के मामले में न्यायाधीश प्रशासन संख्या 1 द्वारा निपटाया जायेगा।

(4) विभागीय कार्यवाही करने शास्ति अधिरोपित करने, अपील के निपटाने इत्यादि हेतु सभी कार्यवाहियाँ उन कानूनी नियमावलियों द्वारा शासित होंगी जो संबंधित कर्मचारियों पर लागू होने योग्य हों।

21. सेवा विस्तार ।—(1) यदि जिला न्यायाधीश की राय हो कि किसी कर्मचारी की सेवा उसकी सेवा निवृत्ति के बाद प्रशासनिक अत्यावश्यकताओं के लिए आवश्यक रूप से अपेक्षित है तो उस कर्मचारी का अभिलेख अपनी अनुशंसाओं के साथ उच्च न्यायालय के निबंधक को भेज देगा जिस पर उच्च न्यायालय की स्थायी समिति द्वारा उसके गुणावगुण पर विचार किया जायगा। सामान्यतः दो वर्षों से अधिक कालावधि के लिए सेवा-विस्तार सिवाय बहुत ही आपवादित मामलों के और लोकहित में, नहीं दिया जाएगा। एक या एक से अधिक वर्षों की कालावधि के लिए इस प्रकार के सेवा-विस्तार के मामले में केवल कार्यालय आवास गृह खाली करने पर ही प्रभावी होगा।

(2) जिला न्यायाधीश उच्च न्यायालय के स्थायी समिति की पूर्व अनुमति के अधीन रहते हुए, किसी ऐसे कर्मचारी को पुनः नियुक्त कर सकेगा, जो सेवा निवृत्त हो चुका हो, यदि ऐसा करना प्रशासनिक अत्यावश्यकताओं के लिए आवश्यक हो। जिला न्यायाधीश के अनुरोध को शीघ्रता से निपटाया जायगा।

22. प्रोन्नति ।—(1) कोई भी उम्मीदवार सेवा में उच्चतर वेतनमान में तबतक प्रोन्नत नहीं किया जायगा जब तक कि वह उच्च न्यायालय द्वारा विहित परीक्षा में अर्हता न प्राप्त कर ले।

(2) अनुसचिवीय स्थापना निम्न श्रेणी से उच्चतर श्रेणी के पद पर नियुक्ति सामान्यतः वरीयता के आधार पर होनी चाहिए बशर्ते कि उन्हें शैक्षणिक अर्हता और उस नियमावली में अथवा किसी विद्यमान विधि में जो लागू होने योग्य हो, दी गयी अर्हता प्राप्त हो और वे उससे संबंधित कर्तव्य पालन में, अन्यथा योग्य हो तथा इस नियमावली के अधीन विहित जाँच परीक्षाओं में यदि कोई हो, उत्तीर्ण हों।

(3) टंकक को उच्चतर वेतनमान में प्रोन्नत होने के पूर्व टंकण की एक अन्य जाँच परीक्षा में अंग्रेजी में न्यूनतम प्रति मिनट 50 शब्दों अथवा हिन्दी में प्रतिमिनट 35 शब्दों की टंकन गति से अवश्य उत्तीर्ण होना होगा। प्रति सैकड़े डेढ़ शब्दों की गलतियाँ स्वीकृत होंगी और उसे उच्चतर वेतनमान में अगली प्रोन्नति पाने के लिए पद्धति और प्रक्रिया में तथा अन्य ऐसे विषय में, जो उच्च न्यायालय द्वारा समय-समय पर विहित किये जाय, परीक्षा में उत्तीर्ण होना होगा।

(4) आशुलिपिक को उच्चतर वेतनमान में प्रोन्नत होने के पूर्व अंग्रेजी में प्रतिमिनट 120 शब्दों और हिन्दी में प्रति मिनट 80 शब्दों से जाँच परीक्षा उत्तीर्ण होना होगा इसमें 5 प्रतिशत गलतियों की स्वीकृति दी जायगी और उसे पद्धति और प्रक्रिया तथा अन्य ऐसे विषयों की परीक्षाओं में जो उच्च न्यायालय द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट किये जायें, अवश्य उत्तीर्ण होना होगा।

(5) किसी लिपिक को कोटि-2 में प्रोन्नति अथवा किसी अन्य कारण से उसी वेतनमान में उसके वित्तीय उन्नयन के पूर्व उसे निम्नलिखित परीक्षाओं में उत्तीर्ण होना होगा—

- (i) उच्च न्यायालय द्वारा निर्मित व्यवहार एवं दंड न्यायालय नियमावली;
- (ii) लेखा;
- (iii) पत्राचार एवं आदेश पत्र के प्रारूपण की जानकारी;
- (iv) पद्धति और प्रक्रिया।

(6) एक लिपिक को कोटि-1 में उसकी प्रोन्नति अथवा अगला उच्चतर वेतनमान में किसी कारण से वित्तीय उन्नयन पाने के पूर्व प्रक्रिया (सिविल एवं दंड), स्टाम्प अधिनियम, न्यायालय शुल्क अधिनियम, वाद मूल्यांकन अधिनियम, पत्राचार और टिप्पण एवं प्रारूपण पर एक परीक्षा में उत्तीर्ण होना होगा। टंकक/आशुलिपिक को लिपिक के पद पर दस वर्ष की अवधि पूर्ण करने के उपरांत स्थानांतरित किया जा सकेगा यदि वे एतदपूर्व उल्लिखित आवश्यक परीक्षाओं में उत्तीर्ण होते हों।

(7) लिपिक कोटि-1 में प्रोन्नति हेतु कोई सुयोग्य व्यक्ति उपलब्ध न हो तो उच्च न्यायालय की पूर्व सहमति के अध्यक्षीन नियुक्ति प्राधिकारी सीधी भर्ती द्वारा उक्त पद को भरने हेतु स्वतंत्र होगा। अतिकाल वेतनमान के पदों पर सीधी भर्ती की अर्हता कला स्नातक, विज्ञान स्नातक, वाणिज्य अथवा किसी विश्व विद्यालय द्वारा प्राप्त समकक्ष डिग्री और विधि स्नातक की डिग्री भी होगी।

23. विशेष अर्हता ।—(1) कोई भी व्यक्ति निम्नलिखित विनिर्दिष्ट पदों पर प्रोन्नति के लिए तब तक योग्य नहीं होना जब तक कि उन अर्हताओं को प्राप्त न करे जिसे उच्च न्यायालय द्वारा समय-समय पर निम्नलिखित के संबंध में विहित की जाय:-

- (i) जिला न्यायाधीश का सिरेस्तेदार।
- (ii) जिला न्यायाधीश का प्रधान लिपिक
- (iii) किसी अन्य न्यायालय का सिरेस्तेदार और लेखापाल।

(2) जिला न्यायालय के लिपिक कोटि-1 के पद सिरेस्तेदार के पद पर तथा लिपिक के कोटि-2 प्रधान लिपिक के पद पर सीधी भर्ती के लिए किसी अभ्यर्थी को ऐसी परीक्षा/परीक्षाओं में उत्तीर्ण होना होगा जैसी उच्च न्यायालय द्वारा विहित की जाय और ऐसी नियुक्ति एतदपूर्व यथा उपबंधित अन्य नियमों के अध्यक्षीन होगी।

24. प्रोन्नति आदेश का पुनरीक्षण ।—जिला न्यायाधीश द्वारा किये गए प्रोन्नति आदेश का पुनरीक्षण उच्च न्यायालय द्वारा किया जा सकेगा। ऐसा पुनरीक्षण स्वप्रेरणा से अथवा किसी व्यथित सदस्य द्वारा उक्त आदेश के पारित होने की तारीख से छह सप्ताह के भीतर आवेदन प्रस्तुत किये जाने पर किया जा सकेगा:

परंतु यह कि छह सप्ताह की उक्त कालावधि उच्च न्यायालय द्वारा बढ़ायी जा सकेगी यदि आवेदन में विलंब का पर्याप्त कारण हो।

25. अनुशासन से संबंधित व्यापक आदेश ।—जब कोई कर्मचारी किसी मामले में जिसमें वह संलग्न है, का न्यायालय द्वारा, सुनवाई किये जाने में व्यक्तिगत रूप से हितबद्ध हो तो उसे इस बात की सूचना पीठासीन पदाधिकारी को अवश्य देनी होगी।

26. **शिथिलीकरण ।**—उच्च न्यायालय की स्थायी समिति आदेश द्वारा किसी नियम की अपेक्षाओं को, उस हद तक और उन शर्तों के अधीन त्याग सकेगी या उसमें छूट दे सकेगी जिसे किसी विशिष्ट मामले में आवश्यक समझे।

27. **सेवा की अन्य शर्तें ।**—इस नियमावली द्वारा अनाच्छादित विषयों से संबंधित सेवा शर्तें वहीं होंगी जो राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर विहित की गयी हो या विहित की जाय।

28. **निरसन एवं व्यावृत्ति ।**—(1) बिहार सिविल न्यायालय स्टाफ (वर्ग-3 एवं वर्ग-4) नियमावली, 1998 और बिहार सिविल न्यायालय स्टाफ (वर्ग-3 एवं वर्ग-4) (संशोधन) नियमावली 2001 एतद्वारा निरसित की जाती है।

(2) इस निरसन के होते हुए भी, नियमावली, 1998 या संशोधन नियमावली, 2001 के प्रावधानों के अधीन किया गया कोई कार्य या की गयी कोई कार्यवाई आशयित हो तो वह इस नियमावली को तदनुसार प्रावधानों के अनुशरण में या के अधीन किया गया कोई कार्य या की गयी कोई कार्यवाई समझी जायगी।

29. **निर्वचन ।**—इस नियमावली के व्याख्या से संबंधित कोई प्रश्न उत्पन्न हो तो उसे राज्य सरकार को निर्देशित कर दिया जायगा और उस पर उच्च न्यायालय के परामर्श के पश्चात् राज्य सरकार का निर्णय अंतिम होगा।

(सं0सं0-बी0/स्था0(विधान)-16-02/09/4562/जे0)

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,
राजेन्द्र कुमार मिश्र,
सरकार के सचिव।

12 नवम्बर 2009

एस0 ओ0 259, एस0 ओ0 258 दिनांक 12 नवम्बर 2009—भारत संविधान के अनुच्छेद-309 के परन्तुक के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार-राज्यपाल द्वारा बनायी गई बिहार व्यवहार न्यायालय कर्मचारी (वर्ग-3 एवं वर्ग-4) नियमावली 2009 का निम्नलिखित अंग्रेजी अनुवाद बिहार राज्यपाल के प्राधिकार से इसके द्वारा प्रकाशित किया जाता है, जिसे भारत संविधान के अनुच्छेद-348 के खंड (3) के अधीन उक्त नियमावली का अंग्रेजी भाषा में प्राधिकृत पाठ समझा जायगा—

(सं0सं0-बी0/स्था0(विधान)-16-02/09/4562/जे0)

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,
राजेन्द्र कुमार मिश्र,
सरकार के सचिव।

The 12th November 2009

S.O. 258, dated 12th November 2009—In exercise of the powers conferred under proviso to Article 309 of the constitution of India, The Governor of Bihar is hereby please to make the following Rules to regulate the method of recruitment and service conditions of class III and class IV employees appointed in the Bihar Civil Courts, namely.—

THE BIHAR CIVIL COURT STAFF (CLASS III AND CLASS IV) RULES, 2009

1. *Short Title, Extent and Commencement*—(1) These rules may be called the Bihar Civil Court Staff (Class III and Class IV) Rules, 2009.

(2) It shall extend to the whole State of Bihar.

(3) It shall come into force at once.

2. *Definition*—

(a) 'Appointment Committee' means the Committee constituted under rule 6(ii) of these Rules.

(b) 'Coordination committee' means a Committee constituted under rule 7(3) of these Rules.

(c) 'District Judge' means the District Judge in charge of the Judgeship whether comprising of one or more districts.

(d) 'Employee' means an employee of Class III or Class IV as specified in rule 4 hereinafter.

(e) 'High Court' means the High Court of Judicature at Patna.

(f) 'Selection committee' means the Committee constituted under rule 7(2) of these Rules.

(g) 'Services' means Class III and Class IV employees of the Sub-ordinate Courts.

(h) 'Standing Committee' means the Standing Committee of the High Court constituted under Chapter 1 of the Patna High Court Rules.

3. *Application of Rules*—These Rules shall apply to all persons holding any post in the Services, whether temporary or permanent.

4. *Class and Categories of Employees*—The Services shall consist of the following Classes and categories of employees in the Civil Courts in the State of Bihar.

Class III Employees

Category-1

(a) Shirestedar of the District Judge

Category-2

(a) Head Clerk of the District Judge

(b) Accountant

(c) Head Comparing Clerk

(d) Record Keeper

(e) Nazir

(f) Shirestedar of the permanent Subordinate Judge

(g) Shirestedar of the Chief Judicial Magistrate, Additional Chief Judicial Magistrate (as the case may be)

(h) Shirestedar of the other Subordinate and other Judge posted in the District/Sub- division including Additional Subordinate Judges.

(i) Shrestedar of Permanent Munsif.

Category-3

(a) Bench Clerk

(b) Office Clerk

(c) Naib Nazir

(d) Cashier

(e) Comparing Clerk

(f) Bill Clerk

(g) Assistant Accountant

(h) Session Clerk

Category-4

- (a) Typist Grade I
- (b) Typist Grade II
- (c) Typist Grade III
- (d) Basic Grade

Category-5

- (a) Stenographer Grade I
- (b) Stenographer Grade II
- (c) Stenographer Grade III

CLASS IV EMPLOYEES

- (a) Driver of Staff Car
- (b) Orderly Peons/Officer Peons
- (c) Malis
- (d) Waterman
- (e) Sweeper
- (f) Night-Guard
- (g) Daftary

5. *Appointing Authority.*- The District and Session Judge shall be the Appointing Authority of Class III and Class IV posts in the Civil Courts.

6. *Mode of Recruitment of Class IV Employees.*—(i) In the month of January of every alternate year, the District and Session Judge will determine the existing vacancies as well as the anticipated vacancies, likely to occur by December of that year and will take steps for filling up such posts in the same month itself. If the vacancies are up to ten, the same should be filled up by an advertisement published in the local newspaper. If the vacancies are more than ten, it should be advertised in a Hindi Newspaper of the wide circulation, being published from Patna. In addition to this, in both the situation, the vacancies shall be notified in the Employment Exchange as well as on the General Notice Board of the Sub divisional Headquarters and District Headquarters.

(ii) *Constitution of Appointment Committee.*- In each district, there shall be an Appointment Committee, comprising of the District Judge and two senior-most Additional District Judges in the Judgeships. In case, however, it comes to the knowledge that any one of the candidates is a relation of any of the members of such committee and/or for any other reason, if any of the Members of the Committee, is unable to participate, in that event the next senior most Judicial Officer available in the Judgeship shall be included in the Committee. It is, however, made clear that irregularity in the constitution of such committee shall not invalidate any appointment or any other action taken by such Committee on that ground alone.

7. *Mode of Recruitment of Class III Employees.*—(1) In order to conduct centralized examination and oral interview for the selection of the candidates for appointment to class III posts, the State shall be divided into seven zones, namely—

- (i) Patna
- (ii) Muzaffarpur
- (iii) Bhagalpur
- (iv) Gaya
- (v) Darbhanga
- (vi) Prunea
- (vii) Saran at Chapra

Each zone shall consist the following Judgeship;

- (i) Patna zone - Patna, Nalanda, Bhojpur, Rohtas, Kaimur, Buxar

- (ii) Muzaffarpur - Muzzaffarpur, Vaishali, Sitamarhi, East Champaran, West Champaran
- (iii) Bhagalpur zone - Bhagalpur, Munger, Jamui, Khagaria
- (iv) Gaya zone - Gaya, Aurangabad, Jehanabad, Nawada
- (v) Darbhanga zone - Darbhanga, Madhubani, Samastipur, Begusarai
- (vi) Prunea zone - Purnea, Katihar, Saharsa, Madhepura
- (vii) Saran at Chapra zone - Saran at Chapra, Siwan, Gopalganj.

Explanation—Any Judgeship carved out of any of the existing Judgeship shall continue to remain in the same zone.

- (2) In each of the aforesaid Zones, a selection Committee shall be constituted consisting of all District & Session Judges of all the Judgeships of that particular Zone. The Senior-most district Judge of each Zone shall be the Chairman of the respective Zonal Selection Committee.
- (3) At the level of the State, a Co-ordination committee shall be constituted which shall consist of the Chairman of each the zonal Selection Committees, the District Judge, Patna shall be its Convener.
- (4) In the month of January of every alternate year, the District Judge will determine the existing vacancies as well as the anticipated vacancies, likely to occur by December of the next year and will send the same to the Co-ordination Committee and after receiving information from all the Judgeships, all the vacant posts available for direct recruitment shall be advertised by the Co-ordination Committee at least in two daily news papers having wide circulation in the State of Bihar, one of such Newspapers shall be in Hindi.
- (5) In the advertisement it shall be mentioned that a candidate should give three options relating to the place of his appointment in the event of his selection. However, any candidate may be appointed at any place other than the places opted for by him.
- (6) For the purpose of selection of candidates, written examination shall be followed by viva-voce of the candidates qualified in the written tests.- In order to limit the number of candidates, if the number of candidates is found to be too large in relation to number of vacancies to be filled up, the Co-ordination Committee may hold first a Preliminary Test on the basis of Objective type Question and then invite a limited number of candidates on merit for final written tests.
- (7) Final Written Tests shall be of 90 marks, consisting of objective cum subjective type question, comprising of four following papers.
 - (a) English language - consisting of letter writing, essay, précis, comprehension and vocabulary (20 marks).
 - (b) Hindi language - consisting of letter writing, essay, précis, comprehension and vocabulary (20 marks).
 - (c) Mathematics of matriculation standards (25 marks).
 - (d) General knowledge and current affairs (25 marks).

Explanation—The Co-ordination committee may consider the pattern of subjective cum objective test of the final written examination, considering the number of vacancies as well as the number of candidates, as well as consider the feasibility as to whether the Preliminary and Final Tests can be entrusted to a professional management group, which normally undertakes conduct

- of such examination for selection/appointment of candidates in Public/Private Sector/large Organization.
- (8) The examinations both preliminary and Final shall be conducted at the headquarter of each of the aforesaid seven Zone as on the same date and at the same time.
 - (9) The Co-ordination committee shall determine the manner in which the question papers are to be confidentially settled, printed, stored and distributed and also the manner in which examination at each Zone shall be conducted. They shall also take decision on all matters incidental to the conduct of the examination.
 - (10) As soon as the examination is over, the answer books of the candidates shall be sealed and in order to maintain absolute confidentiality regarding evaluation the office of the coordination committee before sending the answer books to Examiners or the professional management group to whom the conduct of examination has been entrusted, use the process of coding the answer books of the candidates as directed in the Circulars issued by the High Court in the past or as may be directed by the High Court in future.
 - (11) The written test/tests in typing and short-hand shall consist of 90 Marks, 10 Marks shall be allotted for personality test and interview. For the written test normally the qualifying marks will be 45, but in case of female candidates and candidates from the reserved categories, the Appointment Committee/Coordination committee may make suitable relaxation in the qualifying marks. Interview shall be held by the Selection Committee in each zone on the date to be specified for the purposed by the Co-ordination Committee. The ration in which the candidates would be called for final written examination would normally not be less than 9 times of the number of vacancies and for interview not less than three times the number of vacancies available and likely to be available in near future.
 - (12) A panel of successful candidates shall be prepared on the basis of total marks obtained in written examination as also in the interview. After the selection tests (both written and oral) are over, a common panel shall be prepared the Co-ordination Committee in order of merit for all the Judgeship in the State of Bihar.
 - (13) The aforesaid panel shall remain valid for a period of two years.
 - (14) The existing vacancies as also the anticipated vacancies occurring within the aforementioned period may be filled up from amongst the candidates in the said panel in order of merit.
 - (15) The Co-ordination Committee may form different panels for different types of posts, namely (i) Clerk (ii) Stenographer (iii) Typist etc.
 - (16) From the panel of successful candidates as prepared under rule 12 or 14, the names shall be recommended to each District Judge for appointment on the post of Class III.
 - (17) (i) Notwithstanding anything to the contrary, the High Court may on its own motion or on the recommendation of the Standing Committee, by a special of General Order, direct that Class III posts in any of the judgeship may be filled up at the Judgeship level itself without any role of the Co-ordination Committee for that Judgeship but with the help of the Appointment Committee, constituted under rule 6(ii) of the Rules.

(ii) The entire process of recruitment from the stage of advertisement up to preparation of the panel shall be completed under the supervision and control of the Appointment Committee.

(iii) The provision of rule 7 shall apply mutatis mutandis to such process also.

8. *Appointment by Promotion*—(1) The appointments to Class III posts by promotion from Class IV posts shall also be made by the Appointment Committee on merit-cum-seniority basis.

(2) Twenty percent of vacant class III posts shall be reserved for promotion from class IV employees who possess the minimum educational qualification and have three years experience in the post held by them.

(3) For promotion in terms of the preceding rule, the Appointment Committee shall held a separate examination of the eligible candidates and call for interview only such candidates who obtain the qualifying marks in the written examination.

9. *General Rules For Appointment*—(1) All candidates shall fill up the application for appointment for the posts for which they are eligible in their own hand and shall furnish such particulars as may be specified in the advertisement.

(2) Each candidate for Class III posts excepting candidates belonging to Scheduled Caste and Scheduled Tribe shall enclose herewith his application a postal order for a sum of "Rupees 60 or more" as considered appropriate by the Coordination Committee/Appointment Committee, as the case may be, payable "to the District and Sessions Judge, Patna cum Convener, Coordination Committee and in case of appointment made under sub-rule 17(i) of rule 7 of the Rules, "to the District and Sessions Judge" of the District concerned.

(3) The candidates shall affix their latest photographs in passport size along with their application which must be attested by a Gazetted Officer.

(4) Selection and appointment shall be subject to requirement of affidavit in proof of good character and physical fitness certificate from a M.B.B.S. Doctor in Government Service.

(5) Recruitment of candidates shall be subject to the general rules for appointment as contained in these Rules.

(6) All appointment would be subject to such directions as may be issued by the High Court from time to time.

10. *Educational Qualification*—For appointment to the posts of Clerk Grade III, Stenographer Grade III and Typist Grade III, the minimum qualification shall be B.A./B.Sc./B.Com or equivalent degree of recognized University.

In addition, since knowledge of computer application is valuable for almost all employees, hence for all Clerks and Stenographers, computer proficiency shall count as an additional but not indispensable qualification. It shall carry weightage of 10 marks, which shall be decided by suitable test. Further for the post of Stenographer, a certificate in Stenography, issued by an institution, recognized by the Central/State Government is essential.

11. *Qualification for Recruitment of Class IV Staff*—The candidates must be literate and must have working knowledge of both Hindi and English languages, including reading and writing in the said language. Selection candidates will be made on the basis of the interview only to be conducted by the Appointment Committee and thereafter the appointment shall be made by the Appointing Authority. In case of Staff Car Driver, a test may be prescribed by the Appointment Committee.

The candidates must also be physically fit, so as to undertake strenuous work and must know to ride a bicycle. In case of staff car driver, apart from the above qualification,

candidate must have valid driving license and possessing qualification as prescribed in the law.

12. *Security*—All Officers having any dealing with public money or holding posts of particular trust shall on appointment furnish such security as the High Court may from time to time prescribe.

13. *Age Limit*—Lower and Upper age limits for appointment by direct recruitment to any of the posts in the services shall be the same as prescribed by the State Government for similar posts.

In case of departmental candidates, however, the maximum age bar shall be relaxed by the number of years he had been in actual service as an employee of the State Government.

However, in a suitable case the High Court shall have the power to relax the upper age limit.

14. *Probation*—(1) All persons appointed to any category shall from the date on which he joins duty shall be on probation for the period as follows:-

(i) If recruited directly for a total period of two years duty with in a continuous period of three years.

(ii) If appointed from other service for a total period of one year on duty with in a continuous period of two years;

Provided that the period of probation shall be deemed to have been extended unless his services are expressly confirmed:

Provided further that the decision regarding the said confirmation shall ordinarily be taken with in a period of three years from the date of his initial joining of the post.

(2) The services of candidates may be terminated on the expiry of such period of even during the pendency of probation period without assigning any reason, if in the opinion of the District Judge his performance is not satisfactory.

15. *Test* —(1) A person appointed in any of the basic grade, for promotion to Category 2 and Category 1 and in higher scale shall have to pass such departmental examination that may be prescribed by the High Court from time to time.

(2) The District judge shall hold such tests as may be directed by the High Court from time to time.

(3) Any person appointed to the categories of Clerk, Typist and Stenographers shall have to pass an examination in Civil and Criminal Court Rules and Hindi Noting and Drafting during the period of probation if he has not already passed the said tests.

16. *Posting of Class III Staff*—(i) No Clerk should be appointed as a bench clerk unless he has completed five years of services.

(2) No Clerk should be posted to one post for ore than three years except to the post of Stenographer of the District Judge, if necessary.

(3) If a Clerk, who had hold the post of Bench Clerk earlier is required to be given that post again, there must be an interval of at least two years between the earlier assignments and the new assignment, provided however, the District Judge in Special circumstances may relax the above condition.

(4) Ordinarily, no one should be employed in the Copying Department as Comparing Clerk for more than three years.

17. *Reservation*—Such number of vacancies shall be reserved for the members of the Scheduled Caste and Scheduled Tribes and Backward Class, Other Backward Classes and Physically Handicapped as per the policy decision of the State of Bihar.

18. *Transfer*—(1) Transfer of the employees (Inter District or intra District) shall be made in the following manner:-

- (i) The Standing Committee on the recommendation of District Judge or otherwise may transfer class III and class IV employees from one Judgeship to another Judgeship on administrative ground or in public interest.
- (ii) In case of transfer of employees on request or in a case of mutual transfer, the transferee shall be placed at the bottom of the category to which he belongs at the transferred place.
- (iii) In case of transfer on administrative ground or in public interest, the transferee shall carry his seniority to the transferred place.
- (iv) The District Judge may transfer Class III and Class IV employees, including the officer bearers of the Association or Union within his jurisdiction.
- (v) In order to make the above rules, regarding transfer more effective or to clarify or supplement them, the High Court may issue guidelines or general direction from time to time.

19. *Disciplinary Action*—The District Judge shall be the disciplinary authority of Class III and IV employees. The District Judge may suspend, initiate any disciplinary proceeding, issue a charge sheet, enquire into the charge against the delinquent employees himself or cause the same to be done by any other Judicial Officer and impose any of the penalties specified in Bihar Government Servant (Classification, Control and Appeal) Rules, 2005.

20. *Appeal*—(1) Any employee aggrieved by imposition of any minor/major punishment upon him by the disciplinary authority may prefer an appeal to the High Court within a period of 30 days from the date of receipt of copy of the said order and/ or from the date of communication of the said order upon the concerned employee.

(2) Such memorandum of appeal shall be forwarded by the District Judge concerned to the Registrar of the High Court together with his comments thereon, if any, within two weeks from the date of receipt of such memorandum of appeal.

(3) The Standing Committee of the High Court shall, dispose of such appeal as expeditiously as possible and preferable within a period of three months from the date of receipt of the memorandum of appeal, if the same has been preferred against an order imposing a major penalty and by the Judge Administrative Department No. 1 in case of minor penalty.

(4) All procedures for holding Departmental proceeding, imposition of penalty, disposal of appeal etc, shall be governed by such statutory rules as are applicable for the employees concerned.

21. *Extension Of Service* .- If the District Judge is of the opinion that services of an employee upon his superannuation is essentially required for administrative exigencies, he shall send the record of such employees to the Registrar of High Court with his recommendation which shall be considered by the Standing Committee of the High Court on its own merits. Ordinarily extension of service for a period of more than two years shall not be granted except in very exceptional cases and on public interests. In case of such extension for a period of one year or more than the same shall be effective only on his vacating the official quarters.

(2) The District Judge may subject to prior concurrence of the Standing Committee of the High court re-employ any person who has superannuated if same is

necessary for administrative exigencies. The request of the District Judge may be disposed of expeditiously.

22. *Promotion*—(1) A candidate shall not be promoted to the higher scale in service unless he qualifies in the examination as prescribed by the High Court.

(2) Appointment to the higher grade of the ministerial establishment should ordinarily be made by seniority from lower grade provided they possess the prescribed education and other qualification as laid down in these rules or any other existing law that may be applicable and are otherwise fit to perform the duties attached thereto and pass the test, if any prescribed under these Rules.

(3) Typist before his promotion to the higher scale must pass another test of typing; the minimum speed of typing would be 50 words per minute in English or 35 words per minutes in Hindi. Mistakes at the rate of 1½ words per hundred words shall only be allowed and he will have to pass an examination in practice and procedure and in such other paper for next promotion in higher scale as may be prescribed by the High Court from time to time.

(4) Before a Stenographer is promoted to the higher scale he will have to pass the test of stenography at the rate of 120 words per minutes in English and 80 words per minutes and only 5% mistakes shall be allowed and he will also have to pass the examination of practice and procedure and such other papers for next promotion in higher scale, which may be specified by the High Court from time to time.

(5) Before a clerk is promoted to the category 2 or he gets financial progression in the same scale by any other reason he will have to pass an examination in.-

- (i) Civil Court and Criminal Court Rules framed by the High Court.
- (ii) Accountancy.
- (iii) Knowledge of drafting of correspondence and order sheet and
- (iv) Practice and Procedure.

(6) A Clerk before his promotion in Category 1 or he gets financial progression in next higher scale by any other reason shall have to pass an examination on procedure (Civil and Criminal) Stamp Act, Court-fee Act, Suit Valuation Act, Correspondence and Noting and Drafting, Typist/Stenographers may be transferred to the post of Clerks on completion of period of 10 years. if they pass the necessary examination as mentioned hereinbefore.

(7) If suitable persons are not available for promotion to the Category 1 of Clerk, it would be open to an Appointing Authority to fill up the said posts by direct recruitment, subject to the prior concurrence of the High Court. The qualification for direct recruitment in the posts of Supertime Scale shall be B.A., B.Sc. and B.Com. or an equivalent degree from the recognized University and also degree in Bachelor of Law.

23. *Special Qualification*—(1) No person shall be eligible for promotion to the posts specified hereto below unless he possess the qualifications that may be prescribed by the High court from time to time as herein below—

- (i) Shirstedar of District Judge
- (ii) Head Clerk of the District Judge
- (iii) Shirestedar of any other court and Accountant.

(2) A Candidate for the direct recruitment in the post of category 1 of Clerk as Sheristedar and Category 2 of clerk as Head Clerk of the District Judge shall have to pass such examination(s) as may be prescribed by the High court and such appointment shall be subject to the other rules as provided for hereinbefore.

24. *Revision of Orders of Promotion*—An order of promotion made by the District Judge may be revised by the High court such revision may be made either suo

moto and / or on a petition submitted by the aggrieved member within six weeks from the date of passing of the said order.

Provided that the said period of six weeks may be extended by the High Court if sufficient cause is shown for the delay in submission of the petition.

25. *General Orders Regarding Discipline*—Whenever any employee is personally interested in a case to be heard by the Court to which he is attached he must bring the fact to the notice of the Presiding Officer.

26. *Relaxation*—The Standing Committee of the high Court may order dispense with or relax the requirements of any rule to such extent and subject to such conditions as it may consider necessary in any particular case.

27. *Other Conditions of Service*—The condition of service in regard to matters not covered by these rules shall be the same as are or as may from time to time be prescribed by the State Government.

28. *Saving and Repeal*—(i) Bihar Civil Courts Staff (Class III and Class IV) Rules, 1998 and Bihar Civil Courts Staff (Class III and Class IV) (Amendment) Rules, 2001 are hereby repealed.

(ii) Notwithstanding such repeal, anything done or any action taken are purported to have taken under the provision of the 1998 Rules and 2001 Amendment Rules, shall be deemed to have been done or taken in pursuance of or under corresponding provisions of this rules.

29. *Interpretation*—If any question arises relating to the interpretation of these Rules, it shall be referred to the State Government whose decision thereon after consultation with the High Court shall be final.

(File No. B/Estt (Vidhan)-16-02/2009/4562/J)

By order of the Governor of Bihar,

RAJENDRA KUMAR MISHRA,

Secretary to Government.

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,

बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।

बिहार गजट (असाधारण) 569-571+200-डी0टी0पी0।

Website: <http://egazette.bih.nic.in>